

# 苏州高博软件技术职业学院文件

院继教字[2023] 55 号

## 关于印发《苏州高博软件技术职业学院专接本、 自考助学班主任工作职责和考核办法》的通知

学校各单位:

为进一步加强对学校自学考试工作的规范管理，及时、全面了解和掌握各班级学生的思想和学习情况，结合学校实际，特制定《苏州高博软件技术职业学院专接本、自考助学班主任工作职责和考核办法》，现予以印发。

- 附件：1. 苏州高博软件技术职业学院专接本、自考助学班主任  
工作职责和考核办法  
2. 继续教育班主任优秀个人登记表  
3. 班主任学期奖励发放表

苏州高博软件技术职业学院  
2023年9月26日



附件 1:

# 苏州高博软件技术职业学院 专接本、自考助学班主任工作职责和考核办法

为进一步加强对学校自学考试工作的规范管理，及时、全面了解和掌握各班级学生的思想和学习情况，配合教学管理工作，提高教学质量，培养合格的人才，并使本科班主任工作更加科学化、制度化、规范化，特制定本办法。

## 第一章 班主任的选聘

### 第一条 班主任需具备的基本条件

(一) 有强烈的事业心和责任感，热爱教育工作、热爱学校、热衷班级工作。遵纪守法，讲究师德，乐于奉献，尽职尽责。

(二) 以身作则，作风正派，言行规范。

(三) 勤于学习，善于积累，能不断进行思考和总结，有较高的教育学、心理学素养，社会、法律、人文科学素质和健全的人格。

(四) 善于做学生的思想工作，以理服人，以情感人，循循善诱，既尊重学生的人格，平等地对待学生，又秉持客观公正原则。坚持正确的价值观，不迎合学生错误的价值取向，能真正起到导师的作用。遇事果断，处理问题及时得当。

(五) 能结合班级实际及时有效地贯彻上级主管部门和学校的教育教学思想，工作中具有大局意识和合作精神。

**第二条** 班主任聘期内因工作需要或其他特殊事由可进行调整。对不履行班主任职责，玩忽职守或因其他原因给工作造成不良影响的，学校有权适时予以解聘。

## 第二章 班主任的职责

### 第三条 班主任的主要职责

#### （一）负责学生的日常思想工作

1、组织爱国主义、集体主义、社会主义教育；组织形势政策教育，民主法制教育，人生观、价值观教育，道德教育，学风教育，劳动教育，审美教育；

2、组织开展心理健康和安全稳定教育；

3、深入了解学生，做耐心细致的思想教育，与学生家长、任课教师保持经常性联系，及时分析掌握学生的思想状况；

4、做好优秀学生的培养、选拔、评比和表彰，做好个别学生思想工作。

#### （二）完成学校交给的其它工作任务。

## 第三章 班主任工作常规

### 第四条 新学年阶段的班主任工作

1、确认家长的联系电话，积极与家长取得联系。

2、对欠学费的学生要做到心中有数，做好追缴工作。在做好追缴思想工作的前提下，对仍欠缴学生要摸清欠费原因，若确有困难的及时上报。

3、了解班级补考学生名单、及时和相关学生谈话并一起商讨复习计划。

### **第五条 日常教育管理工作**

1、做好班主任工作记录。对特殊学生进行个案研究。

2、建立学生的谈话制度，了解学生的学习基础，鼓励学生勤奋学习，顺利通过各科考试和完成学业任务。

3、经常与任课老师保持联系，定期到班级听课，了解学生的学习情况，沟通教与学过程中存在的问题。

4、做好平时的学生出勤统计，发现缺、旷课多者，及时做好教育工作。

5、指导和帮助学生做好考试报名工作，对学生进行考前教育，协助考办处理学生违纪事件。考试成绩公布后，应作好本班考试成绩的统计工作，对于少数学业问题学生及时和家长沟通。

6、专接本、自考助学项目学期考务的组织工作；

7、做好学院交给的其他工作。

### **第六条 学期结束前的班主任工作**

1、做好复习考试动员工作，对学习成绩落后的学生要加强检查督促，对全班本学期薄弱的课程要请任课老师加强指导，提高全班的及格率。

2、加强学风建设和诚信教育。

3、毕业班级组织"优秀毕业生"的评选工作，做好毕业生鉴定和学生文明离校工作。

## 第四章 班主任工作的考核与津贴标准

**第七条** 班主任工作考核与评价的基本原则：

- 1、过程考核和实绩考核相结合。
- 2、定性评价和量化考核相结合。
- 3、规范性和创造性相结合。
- 4、考核结果分：优秀、合格、不合格。
- 5、考核时间：与自考助学学生工作考核同步。

**第八条** 年度考核工作基本程序为：（1）班主任个人认真总结一年来履行工作职责的情况，提交书面材料；（2）学院对班主任进行考核；（3）学院签署意见；（4）报继续教育处审定并公示备案。

**第九条** 考核指标体系

一、自身政治思想及道德修养（15%）

- 1、有较强的政治敏锐性，政治意识强，有大局观念；
- 2、安心本职工作，责任心强，有敬业和奉献精神，严于律己，为人师表；
- 3、热爱学生，坚持以人为本，乐于做学生的知心朋友，尊重理解学生，作风正派，办事公道，事业心强；
- 4、能及时准确的完成组织交办的各项任务，无拖拉现象，能按要求上报学生教育管理的各类材料。上报工作计划和工作总结。

二、学生教育管理工作（70%）

（一）学生思想政治工作（20%）

1、能及时掌握学生的思想动态，关注学生中的热点和难点问题。

2、做好学生的思想教育，组织安排适合新生特点的各项教育活动。学生专业思想明确，学习态度端正。

#### (二) 学生日常管理工作 (30%)

1、所带班级学生到课率达到 95%以上。

2、做好学生安全稳定工作，无重大责任事故，每学期组织两次班会。

3、加强班级组织建设，机构健全，职责分明，班级凝聚力强。

#### (三) 学风建设 (20%)

1、引导学生树立科学的理想信念，激发学生的学习动机和热情，学习风气浓厚。

2、学生自觉遵守校纪校规，举止文明，行为规范，违纪率在 5%以下。

3、严格考风考纪，考前做好宣传动员，无学生考试作弊。

4、注意跟任课教师配合，加强对课堂纪律的管理。

5、经常到班级检查学生上课出勤及教室日志填写情况，认真坚持请销假制度。

#### 四、考勤 (15%)

1、按时参加学校本科班班主任会议等活动。

2、自觉服从组织交给的其他任务。

#### 五、班主任工作考核加分项目

- 1、重视工作调查研究，每学年有典型学生个案研究记录。
- 2、撰写并发表自考生学生教育管理论文。
- 3、学风建设成效显著，考试过级率高。
- 4、学生教育管理资料齐全。
- 5、班级学生的续费率高。

## 第十条 津贴标准

### 一、津贴开支渠道

班主任津贴由各二级学院提交，继续教育学院汇总审核后提交人事部门，50%的费用由学校承担，50%的费用由各二级学院继续教育专户中支出。

### 二、津贴发放标准及奖励

#### 1、津贴发放标准

标准班主任编制：60人配备一名班主任。班主任每月补贴额度为600元/月；不满30人，系数为0.6；30-59人，系数为0.8；60-79人，系数为1；80人及以上，系数为1.2。教学结束后毕业班班主任原则上60人配备一名班主任，班主任每月补贴额度为220元/月。

#### 2、奖励标准

按学年对班主任进行考核，考核分为不合格、合格、优秀，优秀班主任每学年给予奖励，优秀班主任的比例为15%。奖励标准1500元，发放荣誉证书。

## 第五章 附 则

第十一条 班主任的选聘和考核由学院（部）统一负责，结果报继续教育处备案。

第十二条 本规程自 2023 年 10 月 1 日起施行。

第十三条 本规程解释权在继续教育学院。